



ACTÚA

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Marzo a junio de 2018, inclusive

**Presentado a
Dirección General**

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, julio de 2018

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE	4
MARCO NORMATIVO	4
ESTRUCTURA DEL MECI	5
EVALUACIÓN DEL MECI MARZO A JUNIO DE 2018	5
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	5
1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO	5
1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.....	5
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano	6
1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7
1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.....	7
1.2.2. Modelo de Operación por Procesos	7
1.2.3. Estructura Organizacional	7
1.2.4. Indicadores de Gestión.....	8
1.2.5. Políticas de Operación	8
1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	8
1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.....	9
1.3.2. Identificación del Riesgo.....	9
1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo.....	9
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	10
2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	10
2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión.....	10
2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA	10
2.2.1. Auditoría Interna.....	10
2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	11
2.3.1. Plan de Mejoramiento.....	11
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal)	11
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	12
FORTALEZAS	13
OPORTUNIDADES DE MEJORA	13

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO		
LEY 1474 DEL 2011		
Jefe Oficina de Control Interno	ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS	Período evaluado: Marzo a junio de 2018, inclusive.
CORANTIOQUIA		Fecha de Presentación: Julio de 2018

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de CORANTIOQUIA en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, a continuación procede a presentar un informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad.

Conforme a lo anterior y a las nuevas orientaciones impartidas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, igualmente se considera que se debe de iniciar el tránsito hacia la aplicación de una segunda versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La decisión institucional de implementar el MIPG-V2, hace necesario el acompañamiento, asesoría y seguimiento de esta oficina a las diferentes dependencias corporativas en los avances en la implementación del modelo. Para lo anterior, desde la Oficina de Control Interno, se remitió el memorando 070-MEM1805-3561 de mayo 4 de 2018, comunicando la acción preventiva para implementar el MIPG y el proyecto de resolución para adoptarlo, con destino a las Subdirecciones de Planeación y Administrativa.

A partir de la implementación del MIPG actualizado a través del decreto 1499 de 2017, el seguimiento pormenorizado por parte de la Oficina de Control Interno OCI se realiza acorde con los postulados de este modelo, sus siete (7) dimensiones, una de las cuales es la del control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa establecidas.

La Oficina de Control Interno desarrolla su labor a través de los siguientes roles:

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control

Dimensiones del MIPG:

1. Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con Valores para el Resultado
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento
7. **Control Interno**

Componentes del Control Interno:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

Líneas de Defensa del Control Interno:

1. Gerentes Públicos
2. Jefes de Planeación
3. Oficinas de Control Interno

ALCANCE

Se reporta en el presente informe la evaluación del período comprendido entre los meses de marzo y junio de 2018 inclusive, con base en lo dispuesto en el MECI, esto es, seguimiento a los dos (2) módulos y un (1) eje transversal, a la implementación y cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, a la Norma Técnica para la gestión ambiental institucional ISO 14001:2015 y del Sistema de Control Interno.

Debe considerarse que las normas ISO 9001 y 14001, tienen una nueva versión a 2015 y por ello el Sistema de Gestión Integral, se está actualizando.

MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 648 de 2017
- Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No.103 de enero de 2015
- MECI 2014 – Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Además del marco normativo, hay una serie de herramientas que aportan a la presentación de este informe, entre las que encontramos:

- Plan de Acción CORANTIOQUIA Actúa 2016-2019
- Manual del Sistema de Gestión Integral
- Plan Anual de Auditoría
- Mapas de Riesgos
- Auditorías Internas
- Planes de Mejoramiento

ESTRUCTURA DEL MECI

Con la finalidad que se tenga mayor claridad frente a cada uno de los componentes que se evalúan en el presente informe, a continuación presentaremos aquellos ítems que son parte integrante del Modelo Estándar de Control Interno:

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

- 1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos
- 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3. Estructura Organizacional
- 1.2.4. Indicadores de Gestión
- 1.2.5. Políticas de Operación

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2. Identificación del Riesgo
- 1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

- 2.2.1. Auditoría Interna

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.3.1. Plan de Mejoramiento

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

EVALUACIÓN DEL MECI MARZO A JUNIO DE 2018

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

Se recomienda que se adopte, de acuerdo con las nuevas orientaciones impartidas desde el DAFP, el Código de Integridad en reemplazo del Código de Ética y Buen Gobierno. Para

ello, se deben realizar actividades para que a partir de los resultados de una evaluación actualizada, se identifique y documente las debilidades y fortalezas en la implementación del Código.

Se recomienda, establecer mecanismos de retroalimentación entre los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión, para que hagan parte del Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.

Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad, debe ser un propósito en el corto plazo, para lo cual es necesario el establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación.

Una vez implementado el código, debe realizarse la evaluación de resultados de la implementación del Código de Integridad.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

En este componente se destacan aspectos como:

- El proceso de negociación colectiva con el sindicato de trabajadores de la entidad.
- La existencia de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión sólo en aquellos casos estrictamente necesarios y acorde con la normatividad vigente.
- Se evidencia proceso de planificación en materia de capacitación y entrenamiento en puesto de trabajo, especialmente, a través de contrapartidas de algunos conveniantes de la entidad, como es el caso de las universidades a través de diplomados. Se espera que para el segundo semestre de 2018, estos diplomados se ejecuten y culminen.

Se requiere en este componente fortalecer aspectos como:

- Ejecutar jornadas de inducción y reinducción de los funcionarios públicos, pues no fueron realizadas durante la vigencia 2017 y tampoco en lo corrido de 2018.
- Con relación al PIC y al programa de bienestar, una acción de mejoramiento es la de formularlos y ejecutarlos por lo menos para que se cumplan en diez meses y no necesariamente durante el segundo semestre. Igualmente adoptarlos, socializarlos y evaluar el impacto. Su publicación en el portal web institucional, es un deber por cumplir.
- El fortalecimiento de la cultura y el clima organizacional, permite la creación de condiciones favorables para el desarrollo de la estrategia definida en el direccionamiento estratégico. Se recomienda medir la cultura y el clima laboral, lo cual no se materializa desde 2014.
- Se recomienda iniciar con la implementación del manual operativo del MIPG del DAFP, específicamente en lo que a la Gerencia del Talento Humano se refiere.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Tal como se podrá observar en la evaluación de los siguientes ítems, este componente es uno de los componentes más fortalecidos y que presenta mayores avances en CORANTIOQUIA.

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.

Se evidencian fortalezas en torno a:

- Se cuenta con un modelo de planeación, ejecución y seguimiento estructurado.
- Son claras la misión, visión y objetivos institucionales.
- Hay claridades frente a los cronogramas de ejecución de las metas corporativas, así como de sus responsables para el cumplimiento.
- Se evidencia una metodología clara de indicadores y de seguimiento y evaluación de los mismos.

En este ítem se recomienda fortalecer la metodología de Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas; la posterior socialización de resultados y la toma de decisiones con base en dicha medición.

Desde la Oficina de Control Interno, se realiza el seguimiento y evaluación a los informes de gestión trimestrales que reportan el avance en la ejecución física y financiera de los programas, proyectos y actividades, bajo el liderazgo de la Subdirección de Planeación.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

La aplicación de la estrategia operativa de seguimiento y evaluación integral al Plan de Acción y la Revisión por la Dirección General al informe de auditoría del Sistema de Gestión Integral, constituyen los instrumentos de medición para determinar las desviaciones y tendencias de los resultados y de las metas alcanzadas, con el fin de establecer los planes de mejoramiento o acciones correctivas.

La revisión del sistema de gestión de la calidad por la Dirección, permite analizar entre otros, los datos relacionados con el desempeño de los procesos, con la tendencia de los mismos, los resultados de los planes estratégicos con sus proyectos, la satisfacción del usuario, los resultados de auditorías, la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio y la evaluación a los proveedores.

Se evidencia en la Corporación, un modelo de operación por procesos claro, operativo y fortalecido.

1.2.3. Estructura Organizacional

La estructura se adoptó mediante Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad No. 452 de 2014 y hasta la presente fecha no ha tenido modificaciones. El manual de funciones y competencias laborales, ha tenido actualizaciones y por ello se ha modificado ante los cambios de algunos perfiles y funciones, en los cargos existentes.

Ante la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, se presentó el estudio de cargos vacantes y de los ocupados con nombramientos en provisionalidad, mientras se surte el

procedimiento del concurso abierto convocado por la citada entidad para todas las Corporaciones Autónomas. De lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil ya ha emitido resultados a los aspirantes a cargos vacantes.

Actualmente se adelanta la actualización de procesos del Sistema de Gestión Integral, en relación con la estructura organizacional. Se cuenta con plan de mejoramiento al SGI, producto de auditoría interna que se complementará con el informe de la auditoría externa del ente certificador.

1.2.4. Indicadores de Gestión

La estructura del Plan de Acción 2016-2019, está conformado por programas que a su vez los integran proyectos y actividades, con metas físicas y financieras claras y medibles y por lo tanto con indicadores y sus correspondientes hojas metodológicas que posibilitan hacer seguimiento del avance en la ejecución, lo que permite tomar decisiones y establecer correctivos a tiempo en aquellos casos en los que es necesario.

Las hojas metodológicas de indicadores muestran de forma sintética que los conceptos, definiciones, fuentes, métodos y procedimientos para producir datos, se realicen con rigor técnico.

En el SGI, se cuenta con la matriz de desempeño de los procesos - sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

De igual manera, se ha observado, de acuerdo con el seguimiento y acompañamiento, que la Subdirección de Planeación, da continuidad a los reportes que se deben remitir al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto a los indicadores mínimos del MADS, de lo cual se obtienen resultados en los indicadores de evaluación al desempeño institucional.

Adicionalmente, la Corporación ha ocupado un puesto destacado –segundo puesto- en el Índice de Evaluación de Desempeño Institucional –IEDI- realizado por el Ministerio de Ambiente.

1.2.5. Políticas de Operación

Para la definición de políticas se partió de los objetivos de las cinco líneas estratégicas del PGAR, buscando que cada una de ellas tuviese representación en los procesos identificados. Adicionalmente y con el fin de dar respuesta a los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, se crea el proceso Medición, Análisis y Seguimiento.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Plan Anticorrupción, es un instrumento que se integra al Mapa de Riesgos Institucional, en el cual además de los riesgos, se establece la estrategia anti-trámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El resultado de la evaluación a este plan arroja resultados considerados como satisfactorio.

Mediante Resolución interna con radicado 040-RES1801-405 – SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN – 2018.

El mapa de riesgos y su administración, permite a la Corporación servir de referente para auto-controlar en forma permanente el cumplimiento de su misión y de sus objetivos institucionales, a través del establecimiento de medidas de prevención y protección

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

Se realizó seguimiento a este elemento/variable evidenciando las siguientes fortalezas:

- Se establecen dos categorías de controles:
 - ✓ Control preventivo: aquél que elimina la causa del riesgo, con el fin de prevenir su ocurrencia o materialización
 - ✓ Control correctivo: aquél que restablece la actividad después de detectado un evento no deseable o modifica las acciones que propiciaron su ocurrencia.
- Realizando un adecuado análisis del contexto estratégico, la identificación de las amenazas y fuentes, el acertado estudio y valoración de los riesgos, así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, impide la materialización de eventos generadores que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales

1.3.2. Identificación del Riesgo

En la evaluación de este ítem se evidencia que hay Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico); así mismo, se encuentran identificados riesgos por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad

Como consecuencia de la certificación en la norma ISO 9001:2008 y la transición a la misma norma actualizada a la vigencia 2015, se trabaja en la revisión y modificación de los procesos y procedimientos, lo que a su vez implica reconsiderar los riesgos de procesos.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

En este elemento se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de identificación de riesgos. Los pasos claves en el análisis de riesgos en CORANTIOQUIA, han sido: Determinar probabilidad; Determinar consecuencias; Clasificación del Riesgo y el de Estimar el nivel del riesgo.

Una vez construido, aprobado y divulgado el mapa para la administración de riesgos en la Corporación, se realiza el seguimiento y evaluación periódica a los controles establecidos para el tratamiento de riesgos, comparando los resultados de la gestión, con el fin de incorporar nuevos riesgos, modificar y/o establecer nuevos controles.

La administración del mapa de riesgos constituye una herramienta para determinar acciones preventivas.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

Desde el capítulo VI “*Instrumento de seguimiento y evaluación*” del Plan de Acción 2016-2019, se estipula que el informe de gestión correspondiente al primer y tercer trimestre de cada vigencia, será de carácter ejecutivo, a partir de la alimentación de la matriz de seguimiento a los indicadores del plan; el correspondiente al II y IV trimestre, se hará de manera consolidada y reportará el cumplimiento de las metas establecidas para 2018.

Como mecanismo de seguimiento, el Comité de Dirección de CORANTIOQUIA, sirve como espacio permanente para analizar los avances en la ejecución de los programas y proyectos, producto de los informes de resultados de las autoevaluaciones, indicadores de procesos, indicadores de los programas, proyectos y actividades y del consolidado del informe de gestión por proceso. Una vez avalado el informe trimestral, se somete a consideración del Consejo Directivo de CORANTIOQUIA.

Así las cosas, se evidencian fortalezas en torno a:

- ✓ Se cuenta con herramientas de evaluación definidas
- ✓ Se evidencian indicadores claros, seguimientos, mediciones, análisis y posterior toma de decisiones a partir de los resultados obtenidos.
- ✓ Se cumple de manera periódica con la presentación de informes de gestión correctamente estructurados que permiten observar el estado de la gestión por proceso e institucional

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

El decreto 648 del 19 de abril de 2017, modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. En el aparte relacionado con el Sistema de Control Interno, establece que la conformación y funciones del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**: Orienta sobre el **Sistema Institucional de Control Interno**, el cual estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

En este componente se evidencian las siguientes fortalezas:

- ✓ Se cuenta con un procedimiento de auditoría Interna, establecido y documentado.
- ✓ Existe plan anual de auditoría interna, debidamente aprobado.
- ✓ Durante el período en análisis, se avanzó en la ejecución de dos de las auditorías internas programadas, específicamente a los procesos financiero y contable y al proceso de administración integral de los recursos naturales renovables.

- ✓ Finalizada la auditoría interna al proceso financiero, sus resultados fueron debidamente socializados tanto al líder del proceso y a su equipo, como a la Dirección General.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Desde las diferentes dependencias se evidencia compromisos en la implementación de planes de mejoramiento productos de auditorías internas como externas, pero además producto del seguimiento y evaluación continua por parte de la Oficina de Control Interno.

Actualmente, la Corporación está dando cumplimiento dentro de los cronogramas establecidos, a los planes de mejoramiento suscritos, especialmente con la Contraloría General de la República, lo cual ha permitido dar por cerradas acciones que venían pendientes de vigencias anteriores.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

El Plan de Acción Corantioquia Actúa 2016-2019 *“Por el Patrimonio Ambiental de nuestro territorio”* tiene un claro enfoque hacia la construcción colectiva, la participación, la corresponsabilidad y la construcción social en torno a la administración integral del patrimonio ambiental. (Se encuentra en el Manual de Calidad – SGI).

Las siguientes variables dan cuenta de los temas de transparencia, participación, comunicaciones internas y externas, audiencias, informes de la gestión, gestión documental y acceso a información. Se evidencian los avances que se han tenido en el cumplimiento de las normas sobre los temas o variables abordadas, así como el ajuste que ha realizado la entidad para estar acorde con las exigencias normativas.

Así las cosas, las fortalezas observadas son:

- ✓ Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web).
- ✓ Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web).
- ✓ Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)
- ✓ Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido
- ✓ Rendición de cuentas realizados anualmente
- ✓ Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)
- ✓ Informes de gestión institucional
- ✓ Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía.

Se sugiere fortalecer los siguientes aspectos de este componente:

- ✓ Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos.
- ✓ Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad.

Con relación a la comunicación a nivel interno en la entidad, se han evidenciado las siguientes fortalezas:

- ✓ Tablas de retención documental establecidas
- ✓ Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados
- ✓ Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados
- ✓ Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente
- ✓ Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente
- ✓ Plan de comunicaciones divulgado

Se sugiere mejorar en los siguientes aspectos:

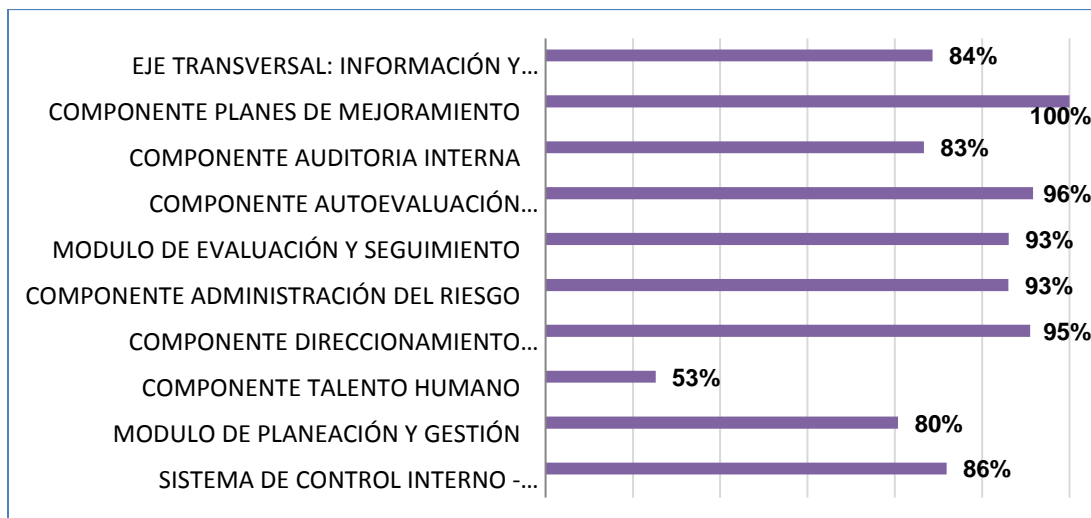
- ✓ Establecer mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios
- ✓ Socializar con los funcionarios la Política de comunicaciones de la entidad (inducción y reinducción)

En relación a los sistemas de información se evidencia un manejo organizado y sistematizado de la correspondencia, no obstante hay aún algunos ítems por mejorar, como son:

- ✓ Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)
- ✓ Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)
- ✓ Manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad de la información

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con lo expuesto, actualmente el Sistema de Control Interno de la entidad presenta los siguientes resultados:



De acuerdo con la tabla de valoración, el Sistema de Control Interno tiene un avance en su implementación en CORANTIOQUIA de:

80% a 99% = Implementación satisfactoria, aún tenemos que mejorar

En este orden de ideas, se plantean los siguientes aspectos:

FORTALEZAS

- Compromiso institucional para el mantenimiento de las certificaciones en las normas ISO 9001 e ISO 14001. Se adelanta trabajo para adecuarnos a las citadas normas actualizadas a 2015. Se han designado servidores públicos por parte de cada una de las dependencias con el fin de iniciar un proceso de revisión y actualización a los procesos y procedimientos.
- Se presenta la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, en las fechas exigidas por la Contaduría General de la Nación y ajustada a las orientaciones de la citada entidad.
- Se cuenta con un Plan de Acción elaborado participativamente y que garantiza el cumplimiento de nuestra misión, al tiempo que se articula con lineamientos del orden nacional y regional. Su seguimiento trimestral da cuenta de los avances en el cumplimiento de metas institucionales.
- Se tiene un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Mapa de riesgos por procesos e institucional, se adelantan acciones para la implementación del Modelo integrado planeación-gestión en su segunda versión, Plan de mejoramiento para la Contraloría General de la República, Avance en la implementación de la Ley de Transparencia, Auditorías internas y externas, cumplimiento a la aprobación y adopción de nuevos instrumentos para la realización de las auditorías, entre otros, a los cuales se les hace seguimiento.
- Fortalecimiento de la cultura del autocontrol que se refleja en estrategias de seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento, liquidación de contratos, PQRSD, austeridad en el gasto público y seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Acción.
- Los servidores públicos adscritos a los procesos y procedimientos, tienen un alto sentido de pertenencia y compromiso institucional

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- El Informe Ejecutivo Anual inicialmente reglamentado a través del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015, fue modificado por el Decreto 1499 de 2017, razón por la cual fue a través del aplicativo FURAG que se recolectó la información sobre el avance del Sistema de Control Interno en todas las entidades, por tratarse de una dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Teniendo en cuenta que entre el 17 de octubre y el 24 de noviembre de 2017 estuvo disponible para todas las entidades la evaluación FURAG II, los resultados permitirán a todas las entidades contar con la

evaluación para la vigencia 2017 de las políticas contenidas en el modelo (incluyendo control interno).

- Para el Grupo Interno de Talento Humano, se sugiere iniciar con el trabajo de adelantar las actividades sugeridas para obtener los productos formulados desde el Modelo Integrado Planeación – Gestión – V2, pues ellos se traslapan con el que se adelanta desde la Subdirección de Planeación.
- El Grupo Interno de Trabajo Talento Humano, debe elaborar programación para la realización de actividades de planificación, ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos. Esta situación se plantea de acuerdo con las políticas contenidas en el MIPG.
- Formular e implementar una estrategia que permita una adecuada gestión de las peticiones, quejas y reclamos, desde su ingreso, clasificación, reparto, respuesta y seguimiento.
- Cualificar la gestión tecnológica de la entidad, de tal forma que permita obtener datos de manera veraz, confiable y oportuna, facilitando la respuesta y coherencia de la información suministrada a los diferentes grupos de interés.
- Llevar a cabo medición de la cultura y el clima laboral, lo cual no se materializa desde 2014.
- Liderar un trabajo articulado con todas las dependencias que permita la revisión, actualización y modificación de los procesos corporativos, con el fin de dar mantenimiento y mejora permanente a la eficacia del Sistema de Gestión Integral
- Fortalecer la gestión documental del archivo con la digitalización de la información contable especialmente, teniendo en cuenta la reglamentación en materia de gestión documental contable y archivística.
- Se recomienda iniciar las actividades que deben dar cumplimiento a los plazos establecidos para la administración de las bases de datos. El Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rubén Darío Orozco - Alix Natalia López Cuadros
Revisó: Equipo Oficina Control Interno
Aprobó: Alix Natalia López Cuadros